

Na osnovu člana 29 stav 2 Zakona o javnim nabavkama Crne Gore („Sl. list CG“, br. 42/11, 57/14, 28/15 i 42/17), Pravilnika o sadržaju akta i obrascima sa sprovođenje hitnih nabavki ("Službeni list Crne Gore", br. 049/17 i 054/17) i člana 28 Poslovnika Skupštine Crne Gore ("Službeni list Republike Crne Gore", br. 051/06, 066/06, "Službeni list Crne Gore", br. 088/09, 080/10, 039/11, 025/12, 049/13, 032/14, 042/15, 052/17) generalni sekretar Skupštine Crne Gore, donosi:

## **PRAVILNIK**

### **o sprovođenju hitnih nabavki**

#### **I UVODNE ODREDBE**

##### **Član 1**

Ovim pravilnikom propisuje se način pokretanja, sprovođenja i okončanja postupaka hitnih nabavki, u slučaju da Skupština Crne Gore (u dalje tekstu: Naručilac) nije u mogućnosti da sprovede postupak javne nabavke i postupi u rokovima utvrđenim Zakonom o javnim nabavkama (u daljem tekstu: Zakon).

Ovim pravilnikom se određuje način donošenja odluke o pokretanju postupka hitne nabavke, način prijema, ocjene i vrednovanja ponuda, izbor najpovoljnije ponude, kao i način obavještanja učesnika u postupku o ishodu postupka.

##### **Član 2**

Naručilac može da pokrene postupak hitne nabavke ako su za tu nabavku obezbijedena finansijska sredstva budžetom ili na drugi način u skladu sa zakonom.

Službenik za javne nabavke sprovodi hitne nabavke opisane ovim pravilnikom.

Prilikom sprovođenja hitnih nabavki Naručilac mora poštovati načela javnih nabavki.

##### **Član 3**

Predmetom hitne nabavke određuje se vrsta robe, usluge, odnosno radova u odnosu na tehnološke i funkcionalne karakteristike, namjenu i svojstva.

Predmet hitne nabavke mora da bude opisan potpuno, jasno i razumljivo, na način koji omogućava podnošenje odgovarajuće ponude po vrsti, kvalitetu, cijeni, kao i po drugim potrebnim svojstvima i uslovima.

U opisu predmeta hitne nabavke navode se podaci o količini, mjestu i rokovima izvršenja ili posebni zahtjevi u pogledu načina izvršenja predmeta nabavke, koji su od značaja za izradu

ponude i realizaciju predmeta hitne nabavke, uključujući i podatke koji su od značaja za zaštitu životne sredine, energetska efikasnost ili socijalne zahtjeve.

#### **Član 4**

Procijenjena vrijednost nabavke i ponuđena cijena iskazuju se u EUR-ima sa uračunatim porezom na dodatnu vrijednost.

Procijenjena vrijednost utvrđuje se na osnovu istraživanja tržišta koje je sprovedeno u vrijeme konkretne nabavke, na način što zaposleni u Birou za javne nabavke, stručna lica Službe Skupštine ili druga stručna lica koje angažuje Naručilac izvrše procjenu tehničkih karakteristika/specifikacija i vrijednosti traženog predmeta hitne nabavke.

### **II POSTUPAK HITNE NABAVKE**

#### **Član 5**

Postupak hitne nabavke pokreće se Odlukom o pokretanju postupka hitne nabavke.

Odluku o pokretanju postupka hitne nabavke donosi generalni sekretar Skupštine Crne Gore na Obrascu 1 (Obrazac 1 je sastavni dio ovog pravilnika), propisanog Pravilnikom o sadržaju akata i obrascima za sprovođenje hitnih nabavki ("Službeni list Crne Gore", br. 049/17 i 054/17).

Naručilac u odluci iz stava 1 ovog člana navodi bliže razloge i događaje koji su uticali na nemogućnost primjene postupaka javnih nabavki, u skladu sa Zakonom i posebnim propisima.

Odluku o pokretanju postupka hitne nabavke Naručilac u roku od tri dana od dana okončanja postupka hitne nabavke objavljuje na svojoj internet stranici [www.skupstina.me](http://www.skupstina.me) i Portalu javnih nabavki Uprave za javne nabavke.

#### **Član 6**

Prikupljanje ponuda dostavlja se na osnovu Zahtjeva za dostavljanje ponuda koji sadrži podatke iz Obrasca 2 (Obrazac 2 je sastavni dio ovog pravilnika), propisanog Pravilnikom o sadržaju akata i obrascima za sprovođenje hitnih nabavki ("Službeni list Crne Gore", br. 049/17 i 054/17).

Službenik za javne nabavke zahtjev iz stava 1 ovog člana upućuje ponuđačima faxom, elektronskom poštom ili na drugi način, na adresu najmanje tri potencijalna ponuđača.

Naručilac može pozvati i manje od tri potencijalna ponuđača prilikom nabavke roba, radova i usluga koje pružaju privredna društva i pravna lica koja obavljaju djelatnost od javnog interesa, u skladu sa zakonom. Izuzetno, zavisno od predmeta nabavke, eventualnog manjka tržišne konkurencije i drugih nepredviđenih okolnosti, Naručilac može pozvati i manje od tri potencijalna ponuđača.

Naručilac će Zahtjev za dostavljanje ponuda objavljivati na svojoj internet adresi [www.skupstina.me](http://www.skupstina.me).

## Član 7

Kriterijumi za ocjenjivanje ponuda su:

- 1) ekonomski najpovoljnija ponuda, ili
- 2) najniža cijena.

Naručilac u Zahtjevu za dostavljanje ponuda određuje metodologiju načina vrednovanja ponuda po utvrđenom kriterijumu

Naručilac u Zahtjevu za dostavljanje ponuda, u skladu sa predmetom nabavke, određuje tehničke karakteristike ili specifikacije u svemu u skladu sa članom 50 Zakona.

Naručilac u Zahtjevu za dostavljanje ponuda u okviru tačke XI (Druge informacije) može predvidjeti dostavljanje dokaza o ispunjenosti određenih uslova u skladu sa pozitivnim propisima Države Crne Gore.

Ispunjenost uslova utvrđenih Zahtjevom za dostavljanje ponuda, ponuđač, kada to naručilac zahtijeva, dokazuje dostavljanjem pisane izjave pod punom moralnom, materijalnom i krivičnom odgovornošću.

Obrazac izjave iz stava 5 ovog člana čini sastavni dio Zahtjeva za dostavljanje ponude.

## Član 8

Službenik za javne nabavke je dužan da prilikom sprovođenja hitne nabavke obezbijedi primjeren rok ponuđaču/čima za dostavljanje ponuda, koji ne smije biti kraći od osam časova .

## Član 9

Ponuđač sačinjava i podnosi ponudu u svemu prema Zahtjevu za dostavljanje ponude.

Ponuđač može do isteka roka za dostavljanje ponuda dostaviti samo jednu ponudu i ne može je mijenjati.

Ponude primljene nakon roka za dostavljanje ponuda neće biti razmatrane.

Ponuđač u svojoj ponudi izražava cijenu u eurima, sa uračunatim PDV-om.

Ponuđena cijena se piše brojkama.

U cijenu ponude moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

Ponude dostavljene neposrednom predajom ili preporučenom pošiljkom se dostavljaju na crnogorskom jeziku, u zatvorenoj koverti na kojoj je napisan tekst „ponuda – ne otvaraj“, naziv i broj nabavke, kao i naziv, broj telefona i adresa ponuđača.

Službenik za javne nabavke je dužan da svaku ponudu evidentira po redosljedu prijema i izda potvrdu o prijemu ponude.

Ponude se otvaraju javno, najkasnije sat vremena nakon isteka roka za dostavljanje ponuda.

Otvaranju ponuda mogu da prisustvuju ovlašćeni predstavnici ponuđača, koji za tu svrhu prilažu punomoćje potpisano od strane ovlašćenog lica ponuđača.

## Član 10

Postupak pregleda i ocjena ponuda obavlja Službenik za javne nabavke.

Pregled i ocjena ponuda su tajni do donošenja obavještenja o ishodu postupka.

O prijemu, pregledu ocjeni i vrednovanju ponuda sastavlja se Zapisnik o prijemu, pregledu ocjeni i vrednovanju ponuda na Obrascu 3 (Obrazac 3 je sastavni dio ovog pravilnika).

Ponuđači su obavezni ispuniti sve zahtjeve i uslove tražene Zahtjevom za dostavljanje ponuda.

Naručilac je obavezan provjeriti da li u ponudi postoji računska greška. Ukoliko se utvrdi računska greška manja od 3% naručilac će od ponuđača pisanim putem zatražiti ispravku računске greške ili će sam ispraviti računsku grešku i od ponuđača zatražiti da u roku tri dana od dana prijema obavještenja o utvrđenoj računskoj grešci potvrdi prihvatanje ispravke računске greške. Ispravke se u ponudi jasno označavaju. Ponuda čija je računska greška veća od 3% biće ocijenjena kao neispravna.

Ako su dvije ili više ponuda jednako rangirane prema kriterijumu za izbor najpovoljnije ponude, najpovoljnija ponuda će biti izabrana žrijebanjem o čemu će službenik za javne nabavke koji sprovodi nabavku sačiniti poseban zapisnik.

Za izbor najpovoljnije ponude dovoljna je i jedna pristigla ponuda koja zadovoljava sve uslove navedene u zahtjevu za dostavljanje ponuda.

Službenik za javne nabavke nakon postupka pregleda i ocjene ponuda podnosi predlog obavještenja o ishodu postupka sa pratećom dokumentacijom, na saglasnost ovlašćenom licu Naručioca.

Obavještenje o ishodu postupka hitne nabavke sačinjava se na Obrascu 4 (Obrazac 4 je sastavni dio ovog pravilnika).

Nakon saglasnosti ovlašćenog lica Naručioca, svim ponuđačima koji su dostavili ponude se šalje obavještenje o ishodu postupka.

Naručilac je u obavezi da u roku od tri dana od dana okončanja postupka hitne nabavke obavještenje o ishodu postupka objavi na svojoj internet stranici [www.skupstina.me](http://www.skupstina.me) i Portalu javnih nabavki Uprave za javne nabavke i svakom ponuđaču dostavi primjerak obavještenja na dokaziv način (faksom, elektronskom poštom i sl.).

Na obavještenje o ishodu postupka nije moguće uložiti žalbu.

Naručilac objavom obavještenja o ishodu postupka, odnosno izvršenom dostavom na dokaziv način stiče uslove za zaključene ugovora o nabavci.

Naručilac zadržava pravo da poništi postupak hitne nabavke, prije ili nakon roka za dostavljanje ponuda bez posebnog pisanog obrazloženja.

## **Član 11**

Ugovor o hitnoj nabavci potpisuje ovlašćeno lice Naručioca ili osoba koju ono ovlasti.

Naručilac je u obavezi da u roku od tri dana od dana zaključenja Ugovora isti objavi na svojoj internet stranici [www.skupstina.me](http://www.skupstina.me) i Portalu javnih nabavki Uprave za javne nabavke.

## **III EVIDENCIJA I IZVJEŠTAVANJE O HITNIM NABAVKAMA**

### **Član 12**

U skladu sa članom 117 Zakona o javnim nabavkama i Pravilnikom o evidenciji sprovedenih postupaka javnih nabavki i zaključenih ugovora o javnim nabavkama, evidenciji nabavki male vrijednosti i hitnih nabavki, Naručilac vodi posebnu evidenciju.

O nabavkama male vrijednosti izvještava se u skladu sa članom 118 Zakona o javnim nabavkama i Pravilnikom o evidenciji sprovedenih postupaka javnih nabavki i zaključenih ugovora o javnim nabavkama, evidenciji nabavki male vrijednosti i hitnih nabavki.

Službenik za javne nabavke vodi i redovno ažurira evidenciju o hitnim nabavkama.

Naručilac je u obavezi da dokumentaciju nastalu povodom hitnih nabavki čuva u skladu sa Zakonom.

## **IV SUKOB INTERESA I ANTIKORUPCIJSKO PRAVILO**

### **Član 13**

U postupku hitnih nabavki osigurava se poštovanje antikorupcijskih pravila i preduzimanje neophodnih mjera za sprječavanje sukoba interesa, shodno čl. 15, 16, 17 i 18 Zakona.

## **V ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Član 14**

Izmjene i dopune ovog pravilnika donose se na isti način kao i ovaj pravilnik.

Naručilac ovaj pravilnik, kao i sve njegove buduće izmjene ili dopune objavljuje na svojoj internet adresi [www.skupstina.me](http://www.skupstina.me).

### **Član 15**

Obrasci 1, 2, 3 i 4 su sastavni dio ovog pravilnika.

## Član 16

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se na internet adresi Skupštine Crne Gore, [www.skupstina.me](http://www.skupstina.me).

Datum i mjesto: 16. januar 2018. godine, Podgorica

Broj: 00-56/18-3

Generalni sekretar Skupštine Crne Gore  
Aleksandar Jovčević



Naručilac \_\_\_\_\_  
Broj \_\_\_\_\_  
Mjesto i datum \_\_\_\_\_

Na osnovu člana 29 Zakona o javnim nabavkama („Službeni list CG“, br. 42/11, 57/14, 28/15 i 42/17) i Pravilnika o sadržaju akta i obrascima za sprovođenje hitnih nabavki ("Službeni list Crne Gore", br. 049/17 i 054/17), ovlašćeno lice Skupštine Crne Gore donosi

**ODLUKU**  
**o pokretanju postupka hitne nabavke**

1. *(naziv i sjedište naručioca)* pokreće postupak hitne nabavke za nabavku *(vrsta i opis predmeta nabavke)*.
2. Sredstva za hitnu nabavku obezbijeđena su *(izvor sredstava)*.
3. Postupak hitne nabavke sprovede službenik za javne nabavke u roku od \_\_\_\_ dana od dana donošenja ove odluke.

...

**Obrazloženje razloga hitnosti**

**Ovlašćeno lice naručioca** \_\_\_\_\_  
(potpis ovlašćenog lica)

M.P.

Naručilac \_\_\_\_\_  
 Broj \_\_\_\_\_  
 Datum \_\_\_\_\_

Na osnovu člana 29 Zakona o javnim nabavkama („Službeni list CG“, br. 42/11, 57/14, 28/15 i 42/17 ) i Pravilnika o sadržaju akta i obrascima za sprovođenje hitnih nabavki ("Službeni list Crne Gore", br. 049/17 i 054/17), ovlašćeno lice Skupštine Crne Gore dostavlja

### ZAHTJEV ZA DOSTAVLJANJE PONUDA ZA HITNU NABAVKU

#### I Podaci o naručiocu

Naručilac:	Lice/a za davanje informacija:
Adresa:	Poštanski broj:
Sjedište:	PIB:
Telefon:	Faks:
E-mail adresa:	Internet stranica:

#### II Predmet nabavke:

- robe  
 usluge  
 radovi

#### III Opis predmeta nabavke:

--

#### IV Procijenjena vrijednost nabavke:

Procijenjena vrijednost nabavke sa uračunatim PDV-om \_\_\_\_\_ €;

#### V Tehničke karakteristike ili specifikacije

--



**VI Način plaćanja**

**VII Rok isporuke robe, izvođenja radova, odnosno pružanja usluge:**

**VIII Kriterijum za izbor najpovoljnije ponude:**

- najniža ponuđena cijena broj bodova
  
- ekonomski najpovoljnija ponuda, sa slijedećim podkriterijumima:
  - najniža ponuđena cijena broj bodova
  - rok isporuke roba ili izvršenja usluga ili radova broj bodova
  - kvalitet broj bodova
  - tekući troškovi održavanja broj bodova
  - troškovna ekonomičnost broj bodova
  - tehničke i tehnološke prednosti broj bodova
  - program i stepen zaštite životne sredine, odnosno energetske efikasnosti broj bodova
  - post-prodajno servisiranje i tehnička pomoć broj bodova
  - garantni period, vrsta i kvalitet garancija i garantovana vrijednost broj bodova
  - obezbjeđenje rezervnih djelova broj bodova
  - post-garantno održavanje broj bodova
  - estetske i funkcionalne karakteristike broj bodova
  - \_\_\_\_\_ broj bodova

**IX Rok i način dostavljanja ponuda**

Ponude se predaju radnim danima od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_ sati, zaključno sa danom \_\_\_\_\_ godine do \_\_\_\_\_ sati.

Ponude se mogu predati:

- neposrednom predajom na arhivi naručioca na adresi \_\_\_\_\_.
- preporučenom pošiljkom sa povratnicom na adresi \_\_\_\_\_.
- elektronskim putem na meil adresu \_\_\_\_\_.

**X Rok za donošenje obavještenja o ishodu postupka**

**XI Druge informacije**

Službenik za javne nabavke

Ovlašćeno lice naručioca

M.P.

Naručilac \_\_\_\_\_  
Broj \_\_\_\_\_  
Mjesto i datum \_\_\_\_\_

OBRAZAC 3

**ZAPISNIK**  
**O PRIJEMU, PREGLEDU, OCJENI I VREDNOVANJU PONUDA**  
podnesenih po zahtjevu za dostavljanje ponuda broj \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ godine za  
nabavku (*opis predmeta nabavke*)

Službenik za javne nabavke \_\_\_\_\_, nakon izvršenog prijema pristupila/o je pregledu, ocjeni i vrednovanju ponuda, (*navesti dan i godinu početka rada*).

Po zahtjevu za dostavljanje ponuda pristigle su, po redosljedu prijema, u roku određenom zahtjevom, ponude sljedećih ponuđača:

Ime ponuđača	Sjedište ponuđača	Način dostavljanja ponude	Vrijeme dostavljanja ponude

**Uslovi i dokazi predviđeni zahtjevom za dostavljanje ponuda:**

**Pregled i ocjena ponuda:**

*Ispravne ponude: (naziv ponuđača, sa ocjenom činjenica i razlozima za ocjenu ispravnosti ponuda u odnosu na uslove predviđene zahtjevom za dostavljanje ponuda)*

*Neispravne ponude: (naziv ponuđača, sa ocjenom činjenica i razlozima za ocjenu neispravnosti ponuda u odnosu na uslove predviđene zahtjevom za dostavljanje ponuda)*

**Vrednovanje ponuda:**

Službenik za javne nabavke je izvršio vrednovanje ispravnih ponuda:

po kriterijumu najniža ponuđena cijena i:

- 1) Ponudi ponuđača \_\_\_\_\_, za ponuđenu cijenu od \_\_\_\_\_ eura, dodijeljeno \_\_\_\_\_ boda/ova;
- 2) Ponudi ponuđača \_\_\_\_\_, za ponuđenu cijenu od \_\_\_\_\_ eura, dodijeljeno \_\_\_\_\_ boda/ova;
- 3) ...

Kriterijum ekonomski najpovoljnija ponuda sa sljedećim podkriterijumima:

- 1) podkriterijum 1 \_\_\_\_\_ broj bodova \_\_\_\_\_
- 2) podkriterijum 2 \_\_\_\_\_ broj bodova \_\_\_\_\_
- 3) podkriterijum 3 \_\_\_\_\_ broj bodova \_\_\_\_\_

.....

Ukupno 100 bodova

### **Rang lista ponuda po silaznom redosljedu:**

Na osnovu prosječnog broja bodova dodijeljenih ponudama po predviđenom kriterijumu, odnosno podkriterijumima utvrđena je sljedeća rang lista ponuda po silaznom redosljedu:

1. (Naziv ponuđača) \_\_\_\_\_ ukupan broj dodijeljenih bodova \_\_\_\_\_
2. (Naziv ponuđača) \_\_\_\_\_ ukupan broj dodijeljenih bodova \_\_\_\_\_
3. (Naziv ponuđača) \_\_\_\_\_ ukupan broj dodijeljenih bodova \_\_\_\_\_
4. ....

### **Prijedlog ishoda postupka:**

Službenik za javne nabavke na osnovu rang liste ponuda predlaže ovlašćenom licu naručioca:

- (naziv ponudjača) kao najpovoljniju ponudu za ponudjenu cijenu od \_\_\_\_\_ eura;
- obustavljanje postupka nabavke male vrijednosti.

**Službenik za javne nabavke:** \_\_\_\_\_ (*ime i prezime*), \_\_\_\_\_ (*potpis*);

Saglasan sa predlogom:

**Ovlašćeno lice naručioca :** \_\_\_\_\_ (*ime i prezime*), \_\_\_\_\_ (*potpis*);

Popis priloga:

- Predlog Obavještenja o ishodu postupka.

Naručilac \_\_\_\_\_  
Broj \_\_\_\_\_  
Mjesto i datum \_\_\_\_\_

OBRAZAC 4

**OBAVJEŠTENJE O ISHODU POSTUPKA  
HITNE NABAVKE**

**I Podaci o naručiocu**

Naručilac:	Kontakt osoba:
Adresa:	Poštanski broj:
Grad:	Identifikacioni broj:
Telefon:	Faks:
Elektronska pošta (e-mail):	Internet adresa:

**II Predmet nabavke:**

- robe,  
 usluge,  
 radovi.

**III Opis predmeta nabavke:**

\_\_\_\_\_

**IV Procijenjena vrijednost nabavke:**

Procijenjena vrijednost nabavke sa uračunatim PDV-om \_\_\_\_\_ €;

**V Ishod postupaka nabavke male vrijednosti je**

- obustavljanje postupka nabavke ili  
 izbor najpovoljnije ponude

**VI Razlozi za obustavljanje postupka nabavke:**

\_\_\_\_\_

**VII Rang lista ponuda po silaznom redosljedu:**

Na osnovu prosječnog broja bodova dodijeljenih ponudama po predviđenom kriterijumu, odnosno podkriterijumima utvrđena je sljedeća rang lista ponuda po silaznom redosljedu:

1. (Naziv ponuđača) ukupan broj dodijeljenih bodova \_\_\_\_\_
2. (Naziv ponuđača) ukupan broj dodijeljenih bodova \_\_\_\_\_
3. (Naziv ponuđača) ukupan broj dodijeljenih bodova \_\_\_\_\_
4. ....

**VIII Naziv ponudjača čija je ponuda izabrana kao najpovoljnija:**

Ponuđač:	Kontakt-osoba:
Adresa:	Poštanski broj:
Grad:	Identifikacioni broj (PIB):
Telefon:	Fax:
Elektronska pošta (e-mail):	Internet adresa:

**IX Cijena najpovoljnije ponude**

--

**X Sa izabranim ponuđačem naručilac**

- će zaključiti ugovor  
 će realizovati predmetnu nabavku na osnovu računa/fakture.

Službenik za javne nabavke

Ovlašćeno lice naručioca

M.P.